



DIVISION OF DEVELOPMENTAL DISABILITIES

កាលវិភាគនៃជំនួយអាចមាន
ASSISTANCE AVAILABLE SCHEDULE

ឈ្មោះអតិថិជន	លេខ DDD	អត្តលេខ CRM	ខែ/ថ្ងៃ/ឆ្នាំ	<input type="checkbox"/> មើលថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន
--------------	---------	-------------	---------------	--

	ចម្លង	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ
6:00 ព្រឹក							
7:00 ព្រឹក							
8:00 ព្រឹក							
9:00 ព្រឹក							
10:00 ព្រឹក							
11:00 ព្រឹក							
12:00 ថ្ងៃត្រង់							
1:00 រសៀល							
2:00 រសៀល							
3:00 រសៀល							
4:00 រសៀល							
5:00 ល្ងាច							
6:00 ល្ងាច							
7:00 យប់							
8:00 យប់							
9:00 យប់							
10:00 យប់ - 6:00 ព្រឹក							

☐ គូសខ្លួនបើសិនជាអតិថិជនភ្នាក់នៅពេលយប់ហើយត្រូវរងការជំនួយ/អន្តរាគមន៍ ។

កំណត់សំគាល់:

A = កម្មវិធីក្រោយពេលចេញពីរៀន	E = ការងារដែលមិនចេញប្រាក់ដោយខោនធី	P = ឪពុកម្តាយ	S = សាលារៀន
CDP = កម្មវិធីថែទាំពេលថ្ងៃបង់ប្រាក់ដោយខោនធី	F = គ្រួសារ/អ្នកថែទាំ/អ្នកអាណាព្យាបាល	*PC = អ្នកផ្តល់ការមើលថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន	
D = ការមើលថែទាំពេលថ្ងៃ	O = ការឧបត្ថម្ភក្រៅផ្លូវការដើម្បីផ្សេងទៀត	*R = អ្នកផ្តល់ការបំរើពេលជំនួយសម្តែងម្តាយ	

INSTRUCTIONS

1. **What is the purpose of this schedule?**

Use this schedule when conducting an assessment to determine unmet need for personal care.

2. **How do I fill out this form?**

Put the appropriate code in the box to correspond with the type of support used for that hour.

3. ***Do I include all paid and unpaid assistance available to the person?**

In completing the schedule, list all formal and informal, paid and unpaid assistance available to the person with the following exception:

When assessing for personal care:

- do **not** include the personal care provider (PC)
- do **not** include the DDD-paid respite provider (R)

4. **What codes are used for caregivers who provide both unpaid and paid personal care support?**

(a) When assessing for unmet need for personal care:

- P (Parent) = time available as an unpaid caregiver to assist the adult son/daughter.
- F (Family/guardian/custodian) = time available as an unpaid caregiver to assist the person.

(b) Do **not** include the paid care giving time for the above providers on this schedule.

5. **When do I use this schedule for personal care?**

(a) Use this schedule when conducting a CARE assessment to determine a person's need for assistance with personal care.

(b) Complete the schedule with the interviewee before calculating the Status and level of Assistance Available required on the ADL screens.

6. **Are there other uses for this schedule?**

(a) A completed schedule is required documentation in any request for additional service through the ETR process.

(b) Use this schedule to clarify what other supports a person is receiving before offering any department funded service.